

Formations à l'insertion professionnelle

Le Mot de la Présidence

L'Université Paris-Sud 11 a fait de l'insertion professionnelle de ses étudiants plus qu'une préoccupation, une priorité. Ceci nous impose l'accompagnement de tous nos étudiants, depuis la définition et la maturation de leur projet professionnel jusqu'à la mesure de leur insertion. Dans ce contexte et après la réforme LMD qui a vu l'Université Paris-Sud 11 refondre son offre de formation et la structuration de ses parcours, il paraissait opportun, voire pertinent de réaménager également l'offre d'ateliers que propose le Service Insertion Professionnelle (SIP) depuis plusieurs années.

L'objectif principal de ces ateliers de formation à l'insertion professionnelle est d'apporter aux étudiants des savoirs et des savoir-faire leur permettant de trouver un stage, puis un emploi, et de s'insérer dans la vie professionnelle.

Ce réaménagement commence d'abord par l'organisation des ressources mises à disposition de ces ateliers et notamment :

- la mise en place de salles de formation équipées multimédia au sein du bât. 330, EVE, à Orsay, à côté de la salle documentaire de l'Espace Stages et Emploi,
- la constitution d'une équipe pédagogique ressource, mettant en synergie des professionnels des ressources humaines et des formateurs internes de nos formations,
- une démarche permettant une formalisation de la méthodologie et la mise en place d'outils pédagogiques et d'évaluation normalisés qui nous mènera, progressivement, vers la rédaction d'un manuel qualité.

En complément de cette restructuration, le SIP publie ce guide. Plus qu'un syllabus, il présente un recueil des ateliers et modules pouvant être suivis par des étudiants et/ou directement intégrés dans les formations (UE complémentaires ou libres), tout au long du parcours universitaire.

Au-delà de la boîte à outils traditionnelle (ateliers «techniques de recherche de stage et d'emploi»), qui en constitue le socle fondamental, c'est une offre plus large d'accompagnement de l'étudiant dans la construction et la maturation de son projet personnel et professionnel, qui passe nécessairement par des étapes successives permettant :

- d'initier une démarche et de construire un projet,
- d'acquérir les techniques de base,
- de piloter son parcours menant du projet à l'emploi,
- et enfin, de développer des compétences complémentaires.

Ce document à destination des formations et des étudiants, deviendra, nous l'espérons, un complément utile à notre offre de formation.

Puisse-t-il répondre à vos attentes.

Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr

Sommaire



Le SIP : présentation et coordonnées

Site internet :
www.sip.u-psud.fr
Directeur :
Nouari KEBAILI
nouari.kebaili@u-psud.fr
Responsable administrative :
Sylvie ROYER
sylvie.royer@u-psud.fr

Le **Service Insertion Professionnelle** de l'Université Paris Sud 11 a pour mission de fédérer, d'initier et de mettre en place les initiatives visant à favoriser l'insertion professionnelle de ses étudiants, à tous les niveaux de formation, du projet professionnel jusqu'au marché du travail.
Pour les informer, les former, les accompagner et mesurer leur insertion professionnelle, le SIP a déployé **5 espaces :**

1. l'Espace Stages et Emploi - Bâtiment 330 - EVE - à Orsay

Le SIP accompagne les étudiants dans leurs démarches de recherche de stages et d'emploi. Ouvert tous les jours, l'ESE est une salle d'information et de documentation équipée d'ordinateurs avec accès Internet, un bureau de gestion des conventions de stage et des livrets du stagiaire.

- **Ressources :**
  - Les conventions de stage de l'Université (en français et en anglais), qui sont téléchargeables sur : http://www.sip.u-psud.fr/bse/conv.html
  - Des revues (Courrier Cadres, L'Usine Nouvelle…), presse et ouvrages spécialisés dans les techniques de recherche d'emploi.
  - Nos bases de données de stages, annuaires d'entreprises, répertoires et guides professionnels (Kompass...).
- **Prestations :**
  - Offres de stages, d'emploi et de thèses en ligne, en partenariat avec « placeOjeunes »
  - Aide personnalisée pour la rédaction de CV et de lettres de motivation, les candidatures spontanées et la préparation aux entretiens de recrutement.
  - Veille juridique et rédaction des conventions de stages de l'Université.

2. l'Espace Formations IP : 2 salles de formation équipées multimédia

Le SIP organise, de la Licence jusqu'au Doctorat, des Ateliers d'aide à la recherche d'emploi ou de stages, et des formations visant à l'acquisition de compétences complémentaires, afin de favoriser l'intégration du diplômé dans son futur emploi : en 2007-2008, plus de 500 h de formation dont ont bénéficié 450 étudiants de sciences, droit éco-gestion, pharmacie, IFITS et IUT de Sceaux.

3. l'Espace Emploi des Docteurs

Le SIP favorise la mise en place de moyens et d'outils destinés à aider plus spécifiquement les doctorants, l'emploi des docteurs étant un des engagements prioritaires de l'Université.

- Les Doctoriales sont des séminaires d'une semaine de sensibilisation et d'initiation au monde des entreprises, organisés 3 fois par an (février, juin et décembre) destinés à promouvoir l'insertion professionnelle des Doctorants.
- Mise en place de formations, notamment dans le cadre du dispositif du monitorat-conseil ; du nouveau chapitre de la thèse ; ou à la demande des écoles doctorales.
- L'antenne locale de l'Association Bernard Gregory, située à Orsay, a pour mission de favoriser l'insertion professionnelle des Docteurs en entreprise par de l'information, des actions de professionnalisation et un accompagnement individuel à la recherche d'emploi, ainsi que la promotion de la formation par la recherche auprès du monde socio-économique, et la diffusion d'offres d'emploi et de CV. http://www.abg.asso.fr

4. l'Espace Entreprises et Métiers

Le SIP assure le lien entre l'Université et les entreprises, par la promotion des formations, l'organisation de forums et de rencontres, l'identification des métiers, des besoins et des bassins d'emploi.
L'Université accueillera les 20 et 21 novembre 2008, les « **journées des jeunes diplômés** » **de l'APEC**.

5. l'Observatoire De l'Insertion Professionnelle

Le SIP s'est donné pour mission d'enquêter, mesurer et analyser, chaque année, le devenir de tous les diplômés de l'Université Paris sud 11, 6 mois, 18 mois, et 36 mois après l'obtention de leur diplôme.
Les enquêtes réalisées sont consultables sur le site http://www.sip.u-psud.fr/odip/publication.html



Saloua BEN DAYA
Psychologue Clinicienne - Consultante
- Bilans de compétences, pratique des tests
- Techniques d’entretiens, diagnostic
- Conduite de projets, encadrement de groupes
- Techniques de recherche d’emploi

Jean-Pierre BRAY
Psychologue du travail
Consultant et formateur en entreprise
Enseignant au CNAM
- Communication et management
- Législation et négociation sociales
- Gestion de carrières et techniques de recherche d’emploi
- Actions de formation et de conseil en droit social
- Actions d’animation et face à face pédagogique

François DOUEZY
Psychologue-sociologue du travail
Ancien DRH
Dirigeant d’un cabinet d'assistance en gestion de personnel auprès des PME
- Gestion des ressources humaines
- Ingénierie de formation
- Gestion de systèmes d’information

Philippe FOSSE
Formation de formateur
Consultant en ressources humaines, communication, management et expression théâtrale
- Techniques de recherche d’emploi
- Projet professionnel personnalisé
- Management
- Prise de parole en public
- Gestion du temps
- Communication

Joëlle GIROUX
Maîtrise en Sciences de l’éducation
Consultante en formation et ressources humaines
- Bilans de compétences
- Out placement, recrutement
- Ingénierie pédagogique, formation en management
- Communication, efficacité professionnelle
- Approche psycho-théâtrale

Jacques LEGRAS
Maîtrise en Sciences de l'Éducation et Psychosociologie
Diplômé de l’I.C.G. (Institut de Contrôle de Gestion)
Ingénieur du CESI (Centre d'Études Supérieures Industrielles)
Consultant en recrutement et en ressources humaines
- Spécialisé en management des hommes
- Gestion de projets
- Accompagnement du changement
- Coaching
- Ingénierie de formation
- Conseil en management et développement des entreprises

Pierre LEVY
Diplômé de l’Institut d’Études Politiques de Bordeaux
Ancien responsable ressources humaines
Consultant formateur en ressources humaines
Enseignant au CNAM
- Communication et techniques de recherche d’emploi
- Management et gestion des ressources humaines
- Ingénierie de formation
- Insertion et réinsertion professionnelle

Annie SELLIER
Psychologue du travail et clinique
Diplômée en Ressources Humaines I.G.S Paris
Consultante formatrice en ressources humaines et Bilan de compétences
Enseignante au CNAM
- Bilan professionnel et personnel
- Formation aux techniques de recherche d’emploi et de stages
- Responsable de missions de repositionnement professionnel
- Ingénierie de formation
- Gestion des ressources humaines

Françoise MAGGIO
Consultante-formatrice
Chargée de cours dans plusieurs universités
- Bilan des ressources et compétences
- Coaching/accompagnement de projets
- Techniques de management
- Mentor pour le Nouveau Chapitre de la Thèse

Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr



Modalités d'inscription

Contacts :
Sylvie Royer : 01 69 15 62 71
sylvie.royer@u-psud.fr

Gestion du planning des ateliers :
Beatrix Piredda : 01 69 15 68 71
beatrix.piredda@u-psud.fr

Site Internet :
www.sip.u-psud.fr

- Les ateliers et modules présentés dans ce recueil sont organisés pour être intégrés dans les formations de l'Université Paris-Sud 11. Ils sont généralement animés par des intervenants extérieurs qui constituent une équipe pédagogique ressource auprès du Service Insertion Professionnelle.
  Chaque responsable de formation souhaitant mettre en place ces ateliers ou modules doit contacter le SIP pour mettre au point le planning et les modalités de leur organisation.
  Un ou plusieurs membres de l'équipe ressource sont alors affectés à ces ateliers et s'engagent à respecter le planning tel qu'il aura été établi.
  En cas d'empêchement, ces derniers préviendront le SIP par courrier électronique, au minimum une semaine avant la date de la séance.

- Il est également possible d'organiser des ateliers sur la base d'inscriptions individuelles, sous réserve de l'accord du responsable de la formation concernée.
  Les étudiants ont la possibilité de consulter cette offre de formation, sur support papier, dans les différentes antennes du SCUIO-SIP et à l'Espace Stages et Emploi (bât. 330 à Orsay) ainsi que sur le site internet du SIP.
  A partir des informations communiquées par les étudiants et en lien avec l'équipe pédagogique, le SIP constitue des groupes homogènes (étudiants de mêmes cycles d'études, éventuellement pluridisciplinaires, si cela est pertinent).

Déroulement :

- Les ateliers de techniques de recherche de stage et d'emploi auront lieu de préférence au premier semestre (jusqu'en février)
- Les autres modules de janvier à juin
- Les ateliers organisés sur inscription individuelle d'étudiants, tout au long de l'année

Une présentation de ces ateliers aux étudiants sera assurée par les responsables des formations diplômantes en début d'année.

Charte des ateliers :

Chaque étudiant inscrit devra s'engager à respecter la Charte des étudiants suivante :

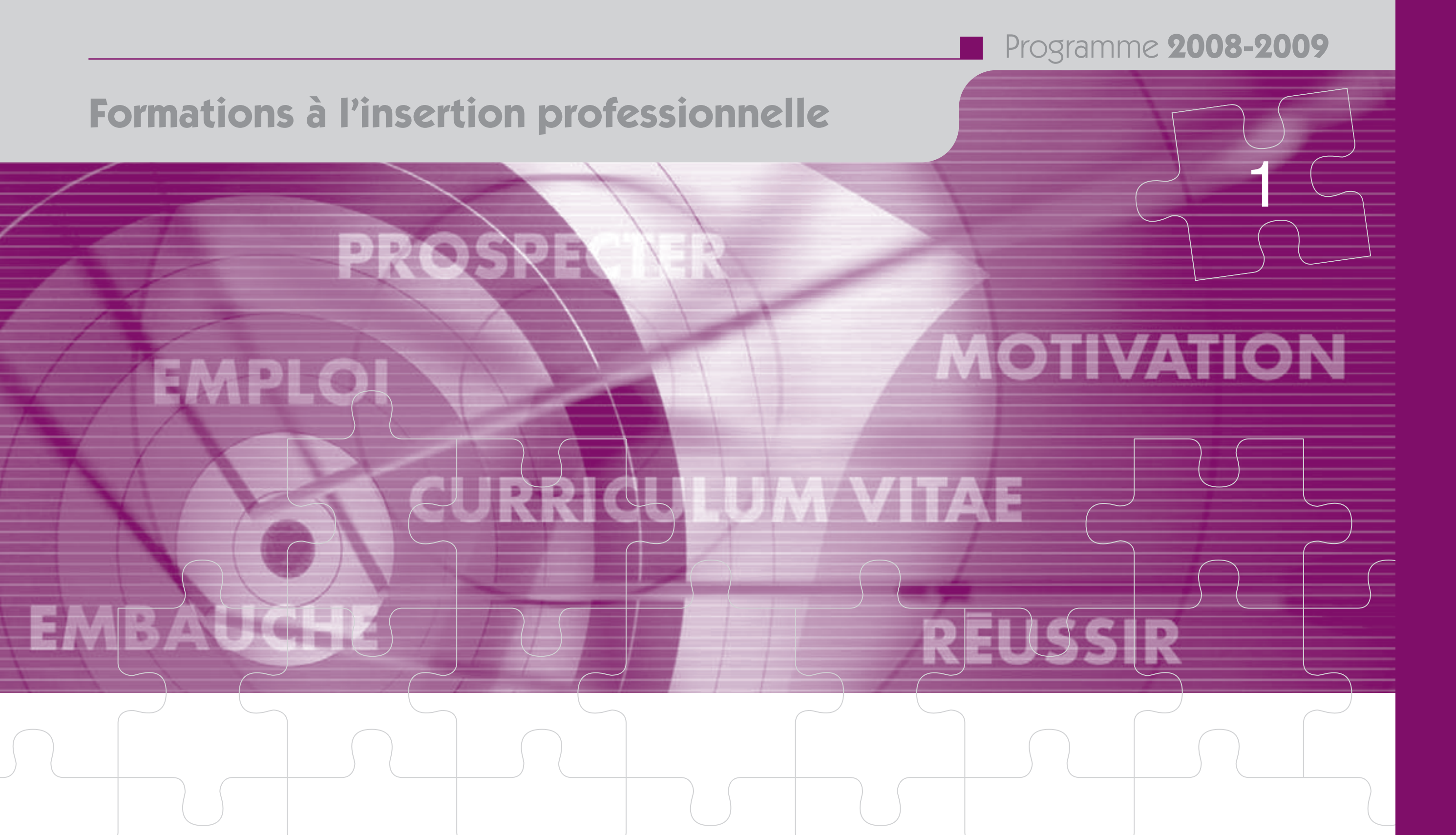
- suivre tous les ateliers et arriver à l'heure,
- en cas de désistement, prévenir le SIP ou l'enseignant au plus tôt et fournir un justificatif,
- faire parvenir son CV 5 jours avant le début de l'atelier CV,
- avoir sélectionné une annonce ou une entreprise pour l'atelier « lettre de motivation »,
- finaliser son dossier (CV, lettre de motivation et annonce) et l'apporter le jour de l'atelier simulation d'entretien,
- venir en tenue soignée pour la simulation d'entretien.

L'enseignant responsable de la formation est invité à faire respecter cette charte, en s'assurant notamment de la présence de ses étudiants aux ateliers et à prévenir le SIP de tout contretemps le plus tôt possible.

Modalités de financement :

Tous les ateliers présentés dans ce recueil ont un coût.
Les responsables souhaitant intégrer un ou plusieurs ateliers Insertion Professionnelle dans leur cursus de formation sont invités à prendre contact avec le SIP pour étudier un mode de financement individualisé.





Module « Techniques de recherche de stage et d'emploi »

Objectif du module : décrocher un stage ou un emploi

UNIVERSITÉ PARIS-SUD 11
Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr

Préalable à l'intention des responsables de formation :

Les 4 ateliers présentés dans ce module ont été conçus de façon à créer une démarche cohérente
• partant de la réflexion sur soi-même (atelier 1),
• puis de la connaissance de son environnement (atelier 2),
• enfin de l'acquisition de techniques (atelier 3),
• pour au final se confronter à une mise en situation réelle (atelier 4),
autant de préalables indispensables à nos étudiants pour se préparer à la recherche d'un stage ou d'un emploi aujourd'hui.

En pratique, le SIP vous propose d'utiliser ce travail de conception et d'organisation pour inclure ces ateliers dans votre propre offre de formation, sous forme de commande de prestation de service.

Public concerné

Tout étudiant en situation de recherche de stage ou d'emploi

Notation :
Une note sera attribuée aux participants par l'intervenant du 4ème atelier, lequel sera toujours un intervenant différent par rapport aux 3 premiers ateliers.
Il sera ainsi en mesure d'apprécier le résultat final, ayant en mains le CV et la lettre de motivation de l'étudiant.
Cette note vous sera transmise par le SIP.

Planning et salles :
Le planning est organisé par le SIP, dès réception de votre commande et du planning de votre formation, avec les créneaux horaires envisagés.
Les ateliers 1 et 2 nécessitent l'accès à une documentation disponible à l'Espace Stages et Emploi (bât. 330 à Orsay), ou dans chaque antenne SCUIO-SIP.
Nous vous demandons, si possible, d'organiser vous-même la réservation des salles de cours nécessaires aux ateliers 3 et 4 et de transmettre l'information à :
beatrix.piredda@u-psud.fr
pour coordination.

Durée

4 ateliers de 3 heures chacun, soit 12 heures de formation par étudiant

Nombre de participants et coût

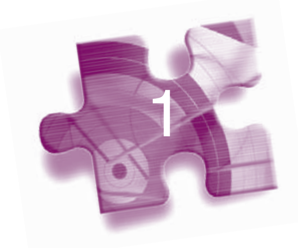
Le tarif ci-dessous établi tient compte de l'ensemble des participations matérielles et financières de l'Université au travers du Service Insertion Professionnelle (pour mémoire, en 2006-2007, le coût réel moyen de ces ateliers s'est établi à 120 € /étudiant)
Vous pouvez également choisir de vous former vous-même ou un membre de l'équipe de formation, pour assurer une partie des ateliers : voir page 13

Nombre de participants et coût

Nombre d'étudiants par formation	**Atelier 1** Quelles compétences ? Quels métiers ?	**Atelier 2** Connaître et prospecter son marché de l'emploi	**Atelier 3** CV et Lettre de motivation	**Atelier 4** S'entraîner à l'entretien d'embauche	Total heures	**Coût des 4 ateliers***
	Groupe de 12 étudiants	Groupe de 12 étudiants	Groupe de 12 étudiants	Groupe de 6 étudiants		
7 à 12 étudiants	3 h	3 h	3 h	2 x 3 h	**15 h**	**810 €**
13 à 18 étudiants	2 x 3 h	2 x 3 h	2 x 3 h	3 x 3 h	**27 h**	**1 458 €**
19 à 24 étudiants	2 x 3 h	2 x 3 h	2 x 3 h	4 x 3 h	**30 h**	**1 620 €**
25 à 30 étudiants	3 x 3 h	3 x 3 h	3 x 3 h	5 x 3 h	**42 h**	**2 268 €**
31 à 36 étudiants	3 x 3 h	3 x 3 h	3 x 3 h	6 x 3 h	**45 h**	**2 430 €**

* sur la base d'un taux horaire de 54 € TTC

Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr



Atelier 1 - Quelles compétences, quels métiers ?

Objectifs :

Permettre aux étudiants d'approfondir leurs projets professionnels, en lien avec leurs connaissances et leurs compétences, grâce à des outils d'orientation interactifs.
Pour chaque étudiant, cela consiste à :
- Faire le point sur son parcours
- Recueillir des informations sur ses compétences, connaissances, caractéristiques personnelles, intérêts professionnels
- Identifier les types de métiers ou de fonctions à valider
- Approfondir la connaissance de ses pistes de projet, valider ses choix, les confronter à la réalité socio-économique

Présentation du contenu pédagogique :

- Identifier ses compétences acquises et ses caractéristiques personnelles : savoir-faire (compétences techniques, compétences transférables et associées), et savoir-être (aptitudes, qualités, capacités…)
  - Travail sur des outils d'analyse (tests…)
  - Travail sur les grandes familles de compétences
  - Document de synthèse : portefeuille de compétences
- Les métiers « cibles » : recherche de métiers en correspondance avec le portefeuille de compétences préalablement défini
  - Les caractéristiques de l'emploi
  - Où obtenir des informations métier ? APEC, ANPE (fiches ROME), RNCP, CIDJ…
  - Recherches sur Internet

Résultats attendus :

- Valorisation des compétences de chaque étudiant
- Approfondissement de la connaissance des métiers en rapport avec son cursus et ses intérêts
- Positionnement par rapport au marché de l'emploi (atelier 2) et préparation à la rédaction du CV (atelier 3)

Public concerné

Étudiants en situation de recherche de stage ou d'emploi

Nombre de participants et durée

- 12 étudiants
- 3 heures

Matériel nécessaire

1 salle équipée de postes Internet.
1 rétroprojecteur

Intervenants

L'enseignant responsable de la formation ou l'équipe pédagogique ressource du SIP



Atelier 2 - Connaître et prospecter son marché de l'emploi

Objectifs :

- Amener le candidat à clarifier son positionnement sur son marché de l'emploi
- Acquérir les techniques de prospection d'entreprise

Pré-requis :

- Il est fortement recommandé d'avoir suivi l'atelier 1

Présentation du contenu pédagogique :

- Quels sont les différents marchés de l'emploi ?
- Comment explorer son marché de l'emploi ?
  - Les différents modes d'accès au marché de l'emploi
  - Quels sont les secteurs d'activités économiques concernés par ma formation ? les fonctions, les missions, les fourchettes de salaire ?
  - Quels sont les profils des candidats recherchés ?
  - Quelles compétences, aptitudes sont exigées ou vivement souhaitées ?
- Comment prospecter les entreprises ?
  - Les différents modes de prospection : Internet, phoning, mailing, forums, réseaux, etc.
  - La préparation de la prospection :
    - Le ciblage d'entreprises en fonction du mode de prospection privilégié
    - Les banques de données d'entreprises
    - L'approche par téléphone
    - La préparation du mailing
  - L'organisation de la prospection :
    - Tableaux de bord de suivi (logiciels spécifiques de suivi)
    - Quand démarrer une prospection ?
    - Quand relancer une candidature ? (la relance téléphonique)
    - Les courriers de remerciements (suite à un entretien réseau…)

Résultats attendus :

À la fin de l'atelier, chaque étudiant aura choisi une offre de stage ou d'emploi ciblée sur la base de laquelle il préparera son CV et sa lettre de motivation en vue de l'atelier n°3

Public concerné

Étudiants en situation de recherche de stage ou d'emploi

Nombre de participants et durée

- entre 12 et 15 étudiants
- 3 heures

Matériel nécessaire

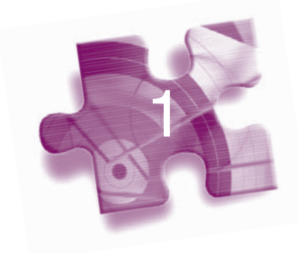
1 salle équipée de postes Internet et du Kompass

Intervenants

L'enseignant responsable de la formation ou l'équipe pédagogique ressource du SIP

Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr





Atelier 3 - Curriculum Vitae et Lettre de motivation

Objectifs :

A l'issue de l'atelier, chaque participant disposera d'un CV et d'une lettre de motivation opérationnels (après modifications apportées sur traitement de texte).

Pré-requis :

Il est recommandé d'avoir suivi les ateliers 1 et 2.
Préalablement à cet atelier, l'étudiant a communiqué au responsable de sa formation son CV et une lettre de motivation en réponse à une offre de stage ou d'emploi ciblée. Il arrive à l'atelier avec cette offre.

Présentation du contenu pédagogique :

- Analyse et correction des CV :
  - La construction d'un CV : quelles rubriques faire figurer ?
  - Comment présenter ses compétences, son expérience professionnelle ?
  - Rétroprojection des CV et analyse critique par les participants
  - Correction sur traitement de texte
- Rédaction de la lettre de motivation :
  - La lettre de motivation en candidature spontanée
  - La lettre de motivation en réponse à une offre de stage ou d'emploi
  - Construction et règles de mise en page :
    - que comporte une lettre de motivation ?
    - comment rédiger une introduction « accrocheuse » ?
    - comment présenter ses arguments, ses compétences ?
    - comment aborder la demande de rendez-vous ?
  - Correction par les étudiants de leur lettre de motivation, aidés par le formateur

Résultats attendus :

À la fin de cet atelier, chaque étudiant aura en mains un CV opérationnel et une lettre de motivation « modèle », qu'il pourra adapter à chaque recruteur

Public concerné

Étudiants en situation de recherche de stage ou d'emploi

Nombre de participants et durée

- entre 12 et 15 étudiants
- 3 heures

Matériel nécessaire

1 salle équipée d'ordinateurs
1 rétroprojecteur

Intervenants

L'enseignant responsable de la formation ou l'équipe pédagogique ressource du SIP



Atelier 4 - S'entraîner à l'entretien d'embauche pour un stage ou un emploi

Objectifs :

S'entraîner à l'entretien d'embauche pour un stage ou un emploi, sur la base de simulations réalisées par des intervenants extérieurs avec des professionnels du recrutement apportant leur connaissance de l'entreprise.

Pré-requis :

L'étudiant arrive à l'atelier avec :
- un CV mis à jour
- une lettre de motivation en réponse à une offre à laquelle il souhaite réellement répondre ou a répondu
- l'offre de stage ou d'emploi en question. S'il n'y a pas d'offre, dans le cas d'une candidature spontanée, l'étudiant présente l'entreprise dans laquelle il souhaite réellement postuler

Présentation du contenu pédagogique :

- Informations sur les processus de recrutement
- Présentation et analyse des questions du recruteur
- Travail de décodage et d'analyse du CV et de la lettre de motivation
- Comment s'oriente l'entretien et pourquoi ?
- Simulation d'entretien sur la base d'un jeu de rôle
- Debriefing collectif
- Debriefing de l'intervenant

Résultats attendus :

À l'issue de cette série de 4 ateliers, chaque étudiant aura perçu ses points forts et ses points faibles, saura s'adapter au marché de l'emploi, prospecter les entreprises, faire une lettre de motivation, aura un CV et possèdera une première expérience d'entretien de recrutement en situation réelle

Public concerné

Étudiants à la recherche d'un stage ou d'un emploi

Nombre de participants et durée

- en sous-groupes de 6 étudiants maximum
- 3 heures par sous-groupe

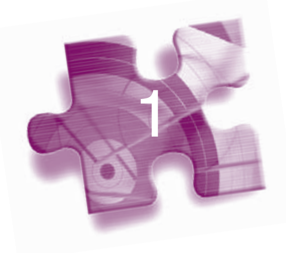
Matériel nécessaire

Une salle

Intervenants

L'enseignant responsable de la formation ou l'équipe pédagogique ressource du SIP





Formation de formateur en T.R.E. (Techniques de Recherche d'Emploi)

Objectifs :

Dans le cadre de la formation permanente, le SIP propose aux membres des équipes enseignantes de se former en vue d'enseigner aux étudiants les techniques de recherche de stage ou d'emploi telles que décrites dans les ateliers 1 à 4 présentés p 9 à p 12.

Pré-requis :

Les participants viennent à la première séance avec quelques CV et lettres de motivation de leurs étudiants.

Présentation du contenu pédagogique :

Séance 1 :
- Objectifs de la session - Programme - Présentation
- Particularités de l'approche pédagogique en T.R.E. (Interactivité, dimension humaine, enjeu : trouver un stage, etc.)
- Quelle est la demande des étudiants ?
- Quel projet professionnel ? Cas particulier des étudiants sans projet ou avec un projet flou
- Quelles connaissances/ compétences/ motivations/ connaissance du marché/ construction d'une stratégie de recherche ?
- Méthodes, outils, ressources, marchés porteurs ou non

Séance 2 :
Les outils de la recherche d'emploi :
- Le CV et l'articulation CV / projet
- La lettre de motivation
- Connaissance/ approfondissement du marché
- Les attentes du recruteur
- La notion de réseau
- L'utilisation d'Internet
- Le suivi des candidatures

Etude concrète à partir de CV et de lettres de candidatures d'étudiants.

Public concerné

Tout enseignant souhaitant inclure dans sa formation un module de techniques de recherche de stage ou d'emploi

Nombre de participants et durée

- maximum 12
- 2 fois 4 heures

Matériel nécessaire

Une salle ressource pour la première séance (ESE ou SCUIO), un rétroprojecteur, 1 ordinateur connecté à Internet

Intervenants

L'équipe pédagogique ressource du SIP




UNIVERSITÉ
PARIS-SUD 11



Module « Se projeter dans l'avenir »

Objectif du module : élaborer et valider son projet professionnel

UNIVERSITÉ PARIS-SUD 11

Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr

Atelier 1 - Le Projet Professionnel



Objectifs :

- S'engager dans une démarche active sur ses choix d'orientation
- Définir et/ou préciser un projet en terme de vie personnelle et professionnelle
- Acquérir une méthodologie de travail analogue à celle de la recherche scientifique (bibliographie, expérience, analyse, communication écrite et orale)
- Confronter ce projet aux réalités du monde du travail et à l'environnement socio-économique
- Identifier, contacter des professionnels afin de « décrocher » des interviews
- Développer une attitude critique vis à vis d'informations recueillies
- Organiser et optimiser le travail d'équipe (recherche documentaire, interviews) et le travail individuel (dossier)

Présentation du contenu pédagogique :

- **Etape 1**
  Choix du métier ou secteur d'activité (travail individuel)
- **Etape 2**
  Recherche documentaire (en équipes de 3 à 6 étudiants)
- **Etape 3**
  Réalisation d'interviews de professionnels (en équipe)
- **Etape 4**
  Rédaction d'un dossier écrit (travail individuel)
- **Etape 5**
  Soutenance orale avec le support poster (en équipe)

Pour plus d'informations :

- Le Projet Professionnel à l'Université Paris-Sud 11 sur http://www.u-psud.fr/projetpro.nsf
- L'Association Nationale pour la Promotion du Projet Professionnel de l'Etudiant http://www.projetpro.com

Public concerné

Module obligatoire intégré au cursus en L1 Sciences et technologie, STAPS, en L2 Economie /Gestion, Pharmacie, en IUT Informatique, Mesures Physiques, Chimie et Génie Electrique et Informatique Industrielle ; module optionnel en L2 Droit

Nombre de participants et durée

- 2 500 étudiants sur l'ensemble de l'Université Paris-Sud 11
- 12 heures réparties en 6 séances de travaux dirigés sur 1 semestre (organisation modulée dans chaque centre)

Matériel nécessaire

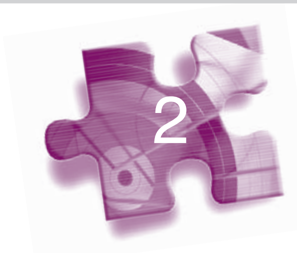
Salles de travaux dirigés - paper board - transparent - rétroprojecteur - vidéo projecteur - salle informatique (internet, logiciels de traitement de texte) - salle de documentation du SCUIO - téléphone (contacts de professionnels)

Intervenants

Intervenants : les équipes de formation, les tuteurs (salle informatique), le personnel SCUIO et SIP (salles de documentation)

Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr





Atelier 2 - Affiner son projet professionnel

Objectifs :

- Faire le point sur son parcours, ses compétences, ses connaissances et caractéristiques personnelles, son projet professionnel et son projet de vie
- Identifier les types de métiers et de fonctions dans les secteurs d'activité envisagés
- Valider ses choix, les confronter à la réalité socio-économique

Présentation du contenu pédagogique :

Séance 1 : dégager son profil

- Analyse de son parcours
- Identification de ses compétences et caractéristiques personnelles
- Test ou questionnaire de personnalité
- Analyse des résultats

Séance 2 : affiner son projet professionnel

- Connaissance des métiers et des fonctions
- Détermination de « métiers cibles » et de « postes identifiés »
- Recherche documentaire et Internet
- Comment prendre contact avec des professionnels

Public concerné

Étudiants en 1ère année de Master

Nombre de participants et durée

- 12 à 15 étudiants
- 2 fois 3 heures

Matériel nécessaire

Une salle de documentation équipée de postes informatiques avec accès à Internet

Intervenants

Les équipes de formation et l'équipe pédagogique ressource du SIP



Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr

Atelier 3 - Préparer son entrée en formation sélective

Objectifs :

- Dégager une image positive de soi et de son cursus d'études
- Clarifier et expliciter ses motivations
- S'informer sur le contenu de la formation, ses objectifs et ses perspectives et identifier les formations les plus liées à ses aspirations
- S'entraîner à réussir les sélections d'entrée dans les formations visées (lettre de motivation, entretien de sélection)

Pré-requis :

Les étudiants auront déjà participé à un atelier de réflexion sur leurs compétences (Atelier 1 du module « techniques de Recherche de Stage ou d'Emploi », ou Atelier 1 « affiner son projet professionnel » du module « se projeter dans l'avenir »).

Présentation du contenu pédagogique :

Séance 1 : Construire et communiquer une image positive de soi
- Travail personnel sur la connaissance et l'estime de soi à partir de l'identification (déjà effectuée) de ses atouts liés au cursus et à son expérience personnelle et professionnelle
- Repérage de ses motivations personnelles pour la formation envisagée et identification des motivations à développer et à présenter devant un jury
- Préparation de l'argumentation en vue de la constitution d'un dossier et d'une présentation lors d'un entretien ou d'une réunion de sélection

Inter-session : entre les deux séances, les étudiants préparent des argumentaires écrits sur leur présentation personnelle et sur les réponses aux questions « possibles ».

Séance 2 : Préparation active aux épreuves de sélection :
- Simulation d'un entretien ou d'une réunion de sélection, identification de ses atouts et de ses faiblesses en communication
- Elaboration d'un plan d'action personnel

Public concerné

Étudiants en 1ère année de Master

Nombre de participants et durée

- 15 étudiants maximum
- 2 fois 3 heures (dernière séance en sous groupes de 8 étudiants maximum)

Matériel nécessaire

Paper-board – Rétroprojecteur - Micro-ordinateurs avec connexion Internet

Intervenants

L'équipe pédagogique ressource du SIP





Module « Du Projet à l'Emploi »

Objectif du module : se confronter au marché du travail

Atelier 1 - Prospecter les entreprises cibles correspondant à son cycle d'études

Cet atelier peut être intégré partiellement ou en totalité dans le cadre des projets tutorés

Objectifs :

- Identifier, contacter et convaincre les entreprises cibles
- Multiplier les opportunités de décrocher des stages de fin d'études
- Maîtriser la conduite d'entretiens d'identification de besoins
- Savoir valoriser le cycle d'études et les parcours individuels des étudiants de sa promotion
- Créer, mettre à jour et développer une base de données concernant les entreprises cibles
- S'entraîner à travailler en équipe/projet et valoriser cette expérience dans le cadre de sa communication de recherche d'emploi

Présentation du contenu pédagogique :

Séance 1 :

- Présentation de la démarche, des rôles de chacun et implication des étudiants
- Identification des compétences à proposer, courrier de proposition à rédiger
- Validation et mise en forme définitive des documents de communication (offres de compétences, courrier, coupon-réponse, ou autres)
- Constitution d'un répertoire de CV en fonction des compétences proposées
- Plan d'action des suites à donner en cas de réponses ou de demandes de renseignements

Entre la 1ère et la 2ème session, les courriers seront rédigés dans leur présentation définitive

Séance 2 : (en sous-groupe suivant les effectifs)

- Identification des entreprises et construction d'une base de données / envoi de « l'offre » : Internet, fax, courrier…
- Plan d'action des suites à donner en cas de réponses ou de demandes de renseignements – Qui fait quoi ? Procédure – Reporting

Séance 3 :

- Relance téléphonique. Mise en place d'un suivi géré par les étudiants
- Points des retombées
- Plan d'action pour l'après atelier, les étudiants devenant autonomes dans le suivi des actions Qui fait quoi ? – Procédure – Reporting

Public concerné

Étudiants en fin de cursus d'études souhaitant prospecter seul ou en équipe leurs entreprises cibles dans le cadre d'une recherche de stage ou d'emploi

Nombre de participants et durée

- 15 participants répartis en sous-groupes de 5 pour la prospection des entreprises
- 9 heures réparties en 3 séances de 3 heures (séance 2 divisée en sous groupes suivant les effectifs)

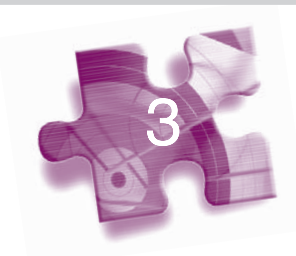
Matériel nécessaire

PC avec connexion Internet - Téléphones (portables), fax, papier, éventuellement enveloppes et affranchissement - CD ROM Kompass - Salle de documentation du SIP ou du SCUIO - « Lieu » pour recevoir les réponses (à déterminer)

Intervenants

Équipe pédagogique ressource du SIP





Atelier 2 - Réussir son entretien d'embauche par téléphone

Objectifs :

Atelier complémentaire à l'atelier 1 « Prospecter les entreprises »

- Etre à l'aise au téléphone et contourner les difficultés
- Construire une argumentation persuasive
- Identifier le mode de communication de son interlocuteur
- Adapter ses questions et ses réponses à l'objectif poursuivi et à son interlocuteur

Présentation du contenu pédagogique :

Partie 1 : centrée sur l'apport théorique

- Préparer sa visite téléphonique
  - Définir au préalable la cible (entreprise, institution etc..) :
    Qui voulez-vous atteindre ?
    Savez-vous son nom ?
    Quelle est sa fonction ?
    Comment l'obtenir ?
- Construire son argumentaire : qu'allez vous dire ?
  - Se présenter, l'entrée en matière. Ordre des points à aborder. Franchir le barrage de la secrétaire
  - Lister les objections possibles et la façon d'y répondre
    Proposer sa candidature avantageusement
  - Mettre son message au point par écrit en style télégraphique
- Techniques de questionnement pour créer les conditions de dialogues
  - Typologie des questions
  - A quels moments s'en servir ? Faire parler son interlocuteur
- Ecoute active, clé de la réussite : quels éléments avez-vous recueillis ?
- Les avantages de la reformulation et l'enchaînement des « oui ». Conclusion
- Les atouts pour réussir l'entretien téléphonique :
  Sourire, voix, vocabulaire, question-reformulation-écoute, volonté de construire

Partie 2 : centrée sur les jeux de rôles et leur analyse :

À tour de rôle, les participants joueront les rôles de récepteur et d'émetteur avec deux téléphones. Des appels en direction d'entreprises seront effectués.
Décryptage des situations d'entretiens

Public concerné

Étudiants en recherche de stage ou d'emploi

Nombre de participants et durée

- 12 à 15 participants maximum.
- 6 heures réparties en 2 ateliers de 3 heures

Matériel nécessaire

2 salles équipées de téléphones en lignes internes – Transparents + rétroprojecteur tableau – Bases de données entreprises de l'Espace Stages et Emploi du SIP – 1 ordinateur connecté à Internet

Intervenants

Équipe pédagogique ressource du SIP



Atelier 3 - Prospecter les Forums et Salons

Cet atelier peut être intégré partiellement ou en totalité dans le cadre des projets tutorés

Objectifs :

- Trouver un stage ou un emploi
- Permettre à un groupe d'étudiants d'amorcer une démarche marketing de recherche de stages en élaborant et en exploitant un planning d'actions auprès des forums et salons ayant pour objet l'entreprise, les technologies ou l'emploi

Présentation du contenu pédagogique :

- **Séance 1 préparatoire**
  Elaborer : cadrer la démarche, dresser le planning d'actions, prévoir et rédiger les outils de communication de base (carte de visite, CV, etc.), poser les bases de la communication orale, les méthodes de travail

- **Séances 2 – 3 – 4**
  Prospection sur les salons et forums
  Mettre en œuvre : obtenir en un minimum de temps le maximum de contacts (rendez-vous, renseignements, cartes de visite)

- **Séance 5**
  Séance de mutualisation : les contacts sont mis en commun et chacun élabore sa stratégie et ses moyens d'actions pour exploiter les opportunités offertes

Suivi de l'exploitation par les animateurs

Public concerné

Étudiants en situation de recherche de stage ou d'emploi

Nombre de participants et durée

- 12 étudiants par séance
- 20 heures dont :
  - 4 heures : séance préparatoire
  - 12 heures : 3 actions de prospection sur l'année de 4 heures chacune
  - 4 heures : séance de mutualisation

Matériel nécessaire

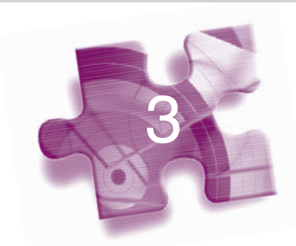
Une salle par groupe - Un PC pour constituer une base de données - Utilisation de la salle de documentation du SIP ou du SCUIO

Intervenants

Équipe pédagogique ressource du SIP

Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr





Atelier 4 - Les Doctoriales®

Un séminaire d'une semaine organisé par l'Université Paris-Sud 11 et soutenu par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et la Région Ile-de-France, destiné à promouvoir l'insertion professionnelle des docteurs

Objectifs :

Mieux connaître le milieu de l'entreprise et de la recherche publique :

- Débuter les démarches vers l'insertion professionnelle très tôt pendant la thèse
- Mobiliser l'ensemble des compétences du futur docteur pour élaborer son projet professionnel et personnel dans lequel son travail de thèse en cours s'intègre entièrement

Présentation du contenu pédagogique :

- Une découverte collective du monde économique et de l'entreprise
- Une initiation au travail en équipe sur des projets
- Une présentation individuelle par affiche
- Un échange, une mise en commun sur les principes d'élaboration d'un projet d'insertion professionnelle
- Une expérience d'évaluation collective et individuelle
- Des rencontres avec des cadres d'entreprises
- Des échanges autour d'expériences vécues par des docteurs
- Des visites destinées à rencontrer, sur place, des acteurs de l'entreprise
- L'impulsion initiale pour le lancement du projet de développement personnel, qu'il vise le public ou le privé
- L'amorce d'un suivi périodique, jusqu'à la soutenance de la thèse et au-delà

- **Plus d'informations :** http://www.u-psud.fr/doctoriales

Public concerné

Ce séminaire est ouvert aux doctorants de toutes les universités et de toutes les disciplines

Nombre de participants et durée

- 50 participants par séminaire
- 5 jours en résidentiel – Deux à trois sessions par an

Matériel nécessaire

Organisation assurée par le Service Insertion Professionnelle

Intervenants

L'équipe pédagogique ressource du SIP, APEC (Association Pour l'Emploi des Cadres), INPI (Institut National de la Propriété Industrielle), SAIC (Service d'Activités Industrielles et Commerciales), docteurs en entreprise, Service Partenariat et Valorisation du CNRS

Financement

Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche, Région Ile-de-France, Service Insertion Professionnelle, 275 € à la charge du laboratoire du doctorant, 75 € par l'École Doctorale et 30 € à la charge du doctorant



Atelier 5 - Valoriser ses compétences et construire son projet

Objectifs :

- Faire le point sur son parcours
- Valoriser ses savoirs, savoir-faire et savoir-être
- Dégager son projet personnel et professionnel

Présentation du contenu pédagogique :

- **Atelier 1 :** Inventaire du parcours :
  Présentation de l'objectif et contexte de la démarche.

- **Atelier 2 :** Inventaire des compétences :
  - savoir,
  - savoir-faire,
  - savoir être,
  - tour de table

- **Atelier 3 :** Inventaire des centres d'intérêts :
  - conditions de travail,
  - valeurs, motivation,
  - tour de table

- **Atelier 4 :** Pré-élaboration du projet :
  - recherche de pistes d'orientation,
  - vérification du marché,
  - enquête de terrain,
  - rencontre de professionnels

- **Atelier 5 :** Finalités :
  Quel projet ? Quel secteur ? Quel métier ? Marché porteur ?
  Réajuster son projet

Public concerné

Doctorants, et préparation des doctorants-conseil

Nombre de participants et durée

- 9 à 10 participants
- 20 heures réparties en 5 ateliers de 4 heures, à une semaine d'intervalle pour les ateliers 1, 2, 3, 4 afin de permettre la réflexion et la maturation du projet professionnel
  L'atelier 5, à 2 ou 3 semaines d'intervalle de la semaine 4

Matériel nécessaire

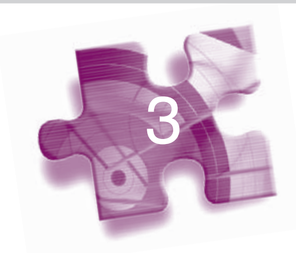
Une salle - Transparents + rétro-projecteur - Paper Board – 1 connection internet pour la séance 4 ou les locaux du Bureau Stage Emploi

Intervenants

L'équipe pédagogique ressource du SIP

Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr





Atelier 6 - Initiation à la culture d'entreprise

Objectifs :

Comprendre et intégrer les principales clés de l'entreprise pour mieux positionner sa candidature, se donner de meilleures chances d'être recruté et réussir sa période d'intégration.

Présentation du contenu pédagogique :

1 – L'entreprise aujourd'hui

- Qu'est-ce qu'une entreprise ? Les grands enjeux : mondialisation, hyper concurrence...
- Les conséquences sur sa vision des profils des candidats, les principales qualités recherchées
- Les scénarios possibles de carrière, les formes actuelles du management, les conditions de travail

2 – L'intégration, mode d'emploi

- Comment préparer son arrivée dans l'entreprise ? Définir avec la personne à rencontrer : le lieu, le jour, et l'heure
- Confirmer et mieux définir une mission de stage (ou d'emploi), mise en place d'un planning des actions à conduire, définition des délais de réalisation des actions
- A quoi consacre-t-on le premier jour dans l'entreprise ? Quelles questions poser ?
- Règles de sécurité, de déontologie, comportement, politesse, confidentialité
- Le piège de la machine à café

Public concerné

Étudiants devant effectuer un stage de longue durée en entreprise ou se préparant à leur premier emploi

Nombre de participants et durée

- deux formules sont proposées :
  - Conférence-débat pour un groupe de 15 à 40 participants
  - Accompagnement individualisé pour un groupe de 7 étudiants maximum, avec un à deux intervenants
- 3 heures

Si possible 1 mois avant le début du stage (convention signée), ou avant la prise de fonction dans le premier emploi

Matériel nécessaire

Une salle de réunion avec tableau ou paper-board

Intervenants

L'équipe pédagogique ressource du SIP



Atelier 7 - Se préparer au recrutement

Ce module ne remplace pas les Ateliers de Techniques de Recherche d'Emploi proposés page 9 à 12, notamment la préparation à l'entretien d'embauche

Objectifs :

Connaître les techniques de recrutement et s'y préparer :
- Tests de recrutement
- Assessment Center : évaluation des compétences et des réactions du candidat mis en situation professionnelle
- Entretien d'embauche

Présentation du contenu pédagogique :

Séance 1 : se préparer à passer des tests
- Présentation générale sur les tests et leur utilisation en recrutement, les pratiques et la déontologie, la place des tests dans le processus de recrutement
- Les différents tests : les tests d'efficience, les tests d'aptitudes spécifiques, les tests de personnalité
- Exemple de séquences de tests d'efficience : passation, correction.
- En collectif : passation d'un test, correction

Séance 2 : épreuves collectives
A partir d'une mise en situation collective, préparer les étudiants à des épreuves d'évaluation collectives : l'Assessment Center ou l'entretien de groupe.
- Pour une situation d'Assessment Center, (présentation d'une situation à gérer en groupe), mesurer les capacités à :
  - planifier des activités en groupe : organisation…
  - gérer les relations interpersonnelles : prise en considération des participants…,
  - instaurer des collaborations : leadership, collaboration, diplomatie
- Pour une situation de discussion en groupe, (thème de discussion donné au groupe, échanges, prise de décision…), mesurer les capacités :
  - sens relationnel,
  - capacité d'écoute,
  - leadership,
  - prise de parole,
  - capacité à développer des argumentaires,
  - présence, assurance….

En option : s'entraîner à l'entretien d'embauche
(si cela n'a pas déjà été fait dans le cadre des Techniques de Recherche d'Emploi, ou si l'atelier est trop ancien)
Voir descriptif de cet atelier page 12

Public concerné

Tout étudiant en situation de recherche d'emploi

Nombre de participants et durée

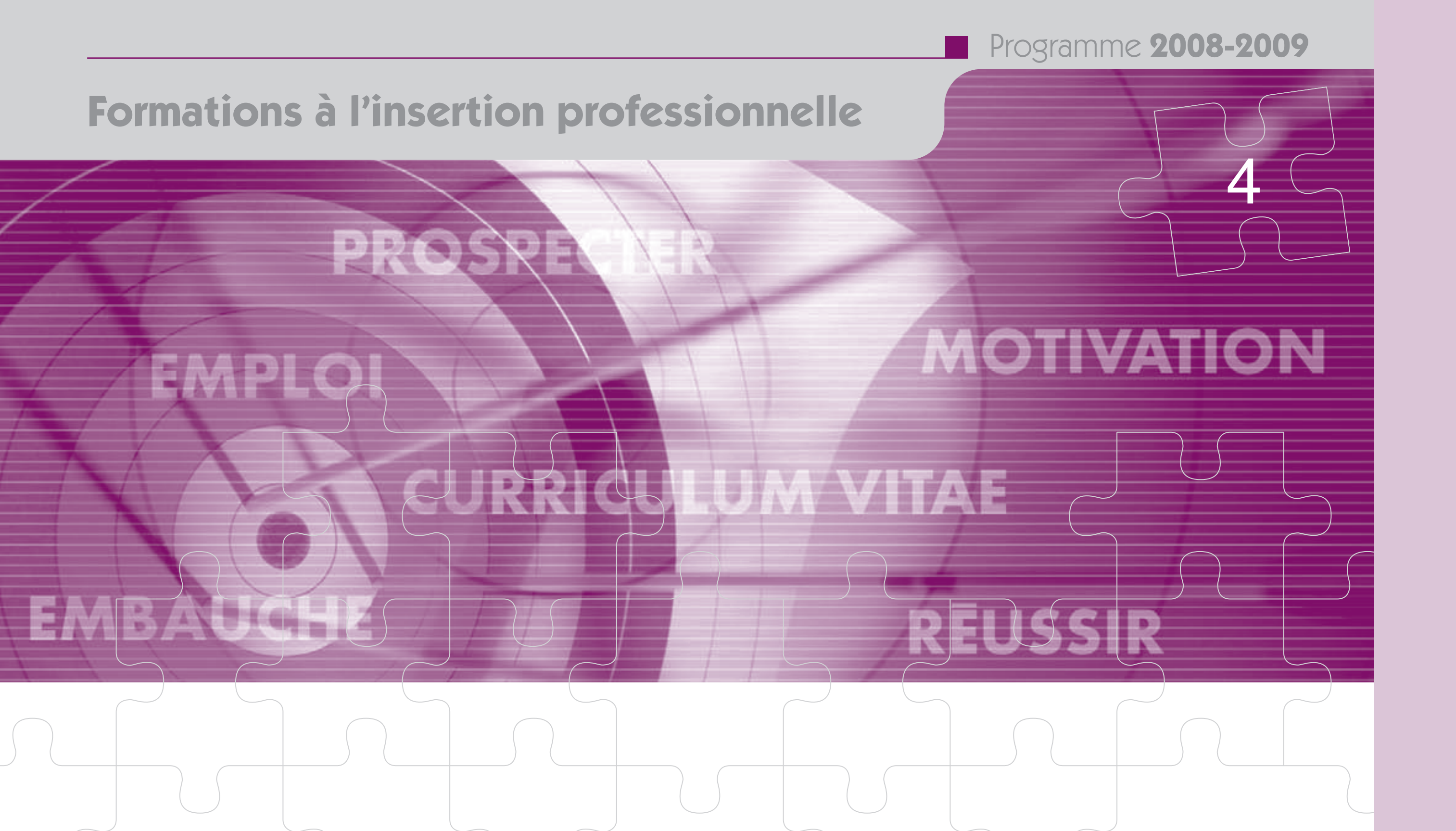
- 15 étudiants
- 3 ateliers de 3 heures

Intervenants

L'équipe pédagogique ressource du SIP

Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr





Module : « Développer des compétences complémentaires »

Objectif du module : préparer son intégration dans l'emploi en complétant sa formation académique

Atelier 1 - Les fondamentaux du management

Objectifs :

S'approprier les concepts et attitudes de base nécessaires à la fonction management.

Présentation du contenu pédagogique :

Séance 1 : Qu'est-ce que manager ?
Les différentes situations de management
Rôle du manager :
- Principales compétences
- Est-on un manager ou le devient-on ?
- Planifier-Organiser
- Styles de personnalités
- Jeux de rôles

Séance 2 : La délégation
Etapes de la délégation
- Préalable à la délégation
- Comment s'y prendre ?
- Comment définir les fonctions ?
- Fixer les objectifs
- Différentes catégories d'objectifs
- Jeux de rôles

Séance 3 : Suivre, contrôler, traiter les erreurs
Qu'est-ce que contrôler ?
- Comment exercer le contrôle ?
- Principes d'un contrôle efficace
- Jeux de rôles

Séance 4 : La motivation
Facteurs contextuels
- Théories de Maslow et Hertzberg
- Critères pour bâtir une relation manager-collaborateur
- Signes de reconnaissance
- Jeux de rôles

Séance 5 : Gérer le changement, gérer les conflits
Bases de la conduite d'entretien
- Questions ouvertes, fermées, etc..
- La dimension formative
- Questions diverses
- Jeux de rôles

Public concerné

Etudiants en fin de cursus diplômant, susceptibles de postuler à des postes managériaux

Nombre de participants et durée

- 15 étudiants maximum
- 15 heures réparties en 5 ateliers de 3 heures

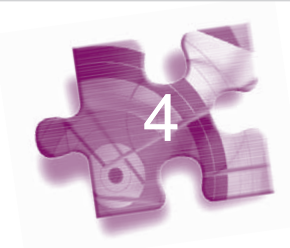
Matériel nécessaire

Une salle - Transparents - Rétro-projecteur - Tableau

Intervenants

L'équipe pédagogique ressource du SIP





Atelier 2 - La conduite de projets

Objectifs :

Dans un contexte d'évolution permanente des organisations, le management par projet est devenu un levier incontournable du fonctionnement efficace.
Conduire un projet est une mission complexe qui nécessite des savoir-faire multiples combinant rigueur, méthodologique, souci de bonne gestion et habiletés relationnelles.

Présentation du contenu pédagogique :

- Distinction projet/opération
- Les différents types de projet
- La phase préparatoire : raison d'être du projet, acteurs concernés, formalisation de la commande, constitution de l'équipe projet et du comité de pilotage, planification
- La phase de lancement
- La mise en œuvre et l'animation de l'équipe projet
- Le reporting et la communication
- La gestion des phases critiques, négociations et ajustements
- Le bilan et la pérennisation du projet

Alternance d'apports théoriques et pratiques, échanges, travaux en sous-groupes

Le travail peut se faire à partir de cas réels apportés par les participants ou d'études de cas fournies par l'intervenant.

Public concerné

Étudiants ou doctorants en situation de conduite de projet ou souhaitant s'initier à cette pratique

Nombre de participants et durée

- 15 étudiants maximum
- 24 heures réparties en 8 ateliers de 3 heures ou 2 fois 2 jours

Matériel nécessaire

Paper-board - Rétroprojecteur - Vidéo projecteur - Si nécessaire, progiciel de conduite de projet

Intervenants

L'équipe pédagogique ressource du SIP



Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr

Atelier 3 - Valoriser sa communication écrite

Objectifs :

Connaître les différents types d'écrits professionnels, améliorer sa capacité à structurer sa pensée, enrichir son vocabulaire, utiliser un niveau de langue adapté, améliorer son style, mieux respecter les règles orthographiques et syntaxiques.

Pré-requis :

L'équipe pédagogique ressource du SIP peut organiser, à la demande, un **atelier de remise à niveau** pour les étudiants éprouvant des difficultés en langue française (syntaxe, grammaire, vocabulaire, rédaction...).

Présentation du contenu pédagogique :

Séance 1 : Connaître les différents types d'écrits professionnels
Présentation des différents types d'écrits professionnels (courrier, notes, rapports) : nature, objectifs, caractéristiques

Séance 2 : Structurer sa pensée, structurer un plan, exprimer une problématique
Se préparer à l'écriture des rapports de stages, de travaux, d'expérience…
Se familiariser avec les codes graphiques

Public concerné

Tout étudiant à partir du L3

Nombre de participants et durée

- 15 étudiants
- 2 séances de 3 heures

Matériel nécessaire

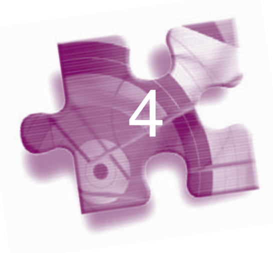
Une salle de formation

Intervenants

L'équipe pédagogique ressource du SIP

Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr





Atelier 4 - Valoriser sa communication orale

Objectifs :

Se préparer à la présentation orale : argumentaire, gestion du trac, communication verbale/non verbale.

Présentation du contenu pédagogique :

Séance 1 : Prendre la parole en public : gestion du trac
- Les manifestations physiques du trac
- La corrélation trac et enjeu
- Identifier ses propres résistances au stress et savoir quoi en faire
- S'estimer pour regagner en confiance
- La communication verbale : volume de voix diction, débit, respiration, silence
- La communication non verbale : gestuelle, regard, posture
- Préparer la trame de son intervention et se préparer à intervenir

Mise en situation théâtrale, mîmes, jeux de rôles ludiques

Entre les séances 1 et 2, il est nécessaire que les étudiants préparent le contenu de leur prochaine intervention :
- Structuration et objectifs de la présentation
- Travail d'analyse sur les connaissances et savoir-faire développés au cours du cursus (stage, TD, expérience valorisante)

Séance 2 : Préparer son argumentation
- Identification des messages clés à faire passer
- Argumenter à l'aide d'une grille (Avantages/parce que/Objections)
- Par quoi commencer et par quoi finir (angle d'attaque)
- Comment se mettre en scène
- Identification des points forts et des points de progrès
- Mise en situation où le groupe aura le rôle de jury

Public concerné

Tout étudiant à partir du L3

Nombre de participants et durée

- 15 étudiants
- 2 séances de 3 heures

Matériel nécessaire

Une salle de formation

Intervenants

L'équipe pédagogique ressource du SIP



Atelier 5 - Créer ou reprendre une entreprise

Objectifs :

Accompagner le repreneur ou le créateur d'entreprise dans toutes ses démarches pour valider (ou invalider) un projet de création d'entreprise.

Présentation du contenu pédagogique :

- La naissance de l'idée
- De l'idée au projet
- L'élaboration du projet : étude commerciale, financière et juridique
- Le lancement des opérations : sur le plan commercial, financier et juridique
- Le démarrage de l'activité : tableau de bord, les impératifs, la montée en régime, les principes de gestion

Public concerné

Tout étudiant souhaitant créer ou reprendre une entreprise

Nombre de participants et durée

- 6 participants par session
- 9 heures réparties en 3 ateliers de 3 heures chacun

Matériel nécessaire

Une salle de réunion
Rétroprojecteur

Intervenants

L'équipe pédagogique ressource du SIP

Service Insertion Professionnelle - Tél. : 01 69 15 62 71 - Fax : 01 69 15 55 92 - E-mail : insertion.professionnelle@u-psud.fr





UFR de Pharmacie
à Châtenay - Malabry

UFR de Droit - Économie - Gestion
à Sceaux

IUT de Sceaux
Gestion des Entreprises
et Administrations
Techniques de Commercialisation

UFR de Médecine
au Kremlin-Bicêtre

92

94

91

IUT de Cachan
Electronique et Informatique
Industrielle - Génie Mécanique
et Productique

UFR des Sciences à Orsay

IUT d'Orsay
Chimie - Informatique - Mesures Physiques

IFIPS à Orsay
Institut de Formation
des Ingénieurs de Paris-Sud 11

UFR STAPS à Orsay
Sciences et Techniques
des Activités Physiques et Sportives

Service Insertion Professionnelle

Maison des Études • Bât 330 • 91405 Orsay cedex • Tél : 01 69 15 62 71 • Fax : 01 69 15 55 92
http://www.u-psud.fr • insertion.professionnelle@u-psud.fr